

---

シャローム三育保育園

令和4（2022）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

---

## 第三者評価結果報告書

### ①第三者評価機関名

株式会社 学研データサービス

### ②施設・事業所情報

名称：	シャローム三育保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 村上 渉	定員（利用人数）：	70（83）名
所在地：	246-0021 神奈川県横浜市瀬谷区二ツ橋町469		
TEL：	045-390-3193	ホームページ：	<a href="http://shalom-san-iku.jp/">http://shalom-san-iku.jp/</a>
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2006年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 アドベンチスト福祉会		
職員数	常勤職員： 22名	非常勤職員：	10名
専門職員	保育士 24名	栄養士	1名
	看護師 1名	調理員	3名
	用務員 0名	保育補助	1名
施設・設備の概要	居室数： 保育室6室、遊戯室、 事務室、調理室、 調理事務室、静養室、 更衣室、ユニットバス、 給湯室、洗濯室	設備等：	園庭遊具、屋外給湯、 駐車場（兼用）

### ③理念・基本方針

法人理念：いのちを敬い、いのちを愛し、いのちに仕える

保育方針：キリスト教の愛の基に知育（考える力）、徳育（思いやる心）、体育（健康な体）の調和ある発達を目的とした保育を行う

保育目標：気持ちを素直に表現し、意欲的に生活する子ども  
思いやりの心を育て、感謝の気持ちを持てる子ども  
健康な心と体を持ち、最後まで頑張る子ども

④施設・事業所の特徴的な取組

シャローム三育保育園は、社会福祉法人アドベンチスト福祉会が運営する、2006年4月に開園した横浜市の認可保育園です。0～5歳児が対象で定員は70名、産休明け保育、一時保育、延長保育、障がい児保育を実施しています。相鉄線三ツ境駅から徒歩で12分ほどの住宅地にあります。園の周囲は豊かな自然や地域との触れ合いを感じることができる環境です。園舎は日当たりが良く、広い園庭があり、子どもたちはアスレチックや滑り台で思いきり体を動かし、のびのびと遊んでいます。夏には滑り台でウォータースライダーをして楽しんでいます。雨の日の散歩では、雨具を着て散歩を楽しみました。保育方針は「キリスト教の愛を基に、知育（考える力）、徳育（思いやる心）、体育（健康な体）の調和ある発達を目的とした保育を行います」を掲げています。自分はどうしたいか、友だちはどうしたいか、みんなでどうしたら良いかということ子どもたちが自分で考えられるように日々保育を実践しています。職員は、遊びを通じて子どもの「～したい」という気持ちを尊重し、子どもの思いに共感し、肯定的に対応して気持ちに寄り添う保育を心がけています。子どもの主体性を大切にしながら、自然に触れ、健康な心と身体と豊かな感性をはぐくみ、五感で感じることを大切にしながら日々の保育を実践しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年5月30日（契約日）～ 2023年3月17日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回（ 2017 年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆保育の中長期計画として、「子ども主体の保育」に力を入れています

2017年の保育所保育指針の改定により「子ども主体の保育」について職員で話し合いました。その後コロナ禍になり、今までの行事などの見直しが迫られ、改めて考え直す機会となりました。そこで、「現状の課題」「将来の姿」「達成するための方法」等の3か年計画を作成し、職員は年齢ごとの子どもの育ちに合わせた主体的な保育について勉強を重ねて学んでいます。また、5歳児では園の行事に対して、昨年の動画を見ながら自分たちの行事として捉え、みんなで話し合う機会をつくっています。子どもたちは一日の流れを自分で見通し、自分で主体的に動くなどの変化がありました。みんなで話し合うことも大切にしたい保育に取り組んでいます。

◆単年度計画の内容は詳細に示されており、検証可能な内容となっています

単年度の事業計画は、法人の計画の一部門（保育園・保育）として作成されています。事業計画の冒頭には、当園の保育基本方針、保育目標を示したうえで、定量的な数値目標を「事業数値目標」で明記しています。園の改善すべき点は「業務改善・見直し」に記載されているほか、良い点やさらに強化すべき点は「業務の強化・向上」、新たなニーズの対応については「業務の新たな試み」に記載するなど、取り組むべき内容が明確に記載されており、事後に検証しやすい内容となっています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回は保育所保育指針の改定による保育の見直しの時期と重なりました。今回はその後の保育園の経過を確認していただく機会として捉えていました。この5年間の内、3年間はコロナ禍で行事や活動が制限される中ではありましたが、子どもを中心に、今できる最善を尽くす事をみんなで考えたことにより、子ども主体の保育につなげる事ができました。

一方、感染症対策などによる閉塞感や、コミュニケーション不足による保護者への情報提供が課題であることが確認できました。保育者による不適切保育や虐待などの事件・事故から不安や不信感を抱く保護者もいる中で、一つひとつの対応を丁寧に、保育の内容をしっかりと保護者や地域に伝えるように、今後は保育の見える化を推進していきたいと考えています。

今回の評価結果を受け、この5年間の取り組みによる一定の成果が得られている事を踏まえ、次の中期計画の取り組みで更なる保育の質の向上を目指したいと思っております。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果

事業所名：シャローム三育保育園

### 共通評価基準（45項目）

#### I 福祉サービスの基本方針と組織

##### 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <b>【1】</b> I-1-(1)-①                      理念、基本方針が明文化され周知が図られている。                 </div>	a
<コメント> 保育理念は、「いのちを敬い、いのちを愛し、いのちに仕える」を掲げています。保育理念、基本方針、目標は園のホームページやパンフレットなどに掲載し、広く周知しています。新年度の準備日に全職員で法人理念の研修を受けています。保育理念は、毎日のミーティングで唱和しています。また、全体的な計画に明記し、年間を通じて実践に反映するよう努めているほか、玄関、保育室にも掲示し、職員の意識づけと来園者・保護者への周知を図っています。入園説明会では保育園のしおり（重要事項説明書）を使って説明しており、保護者懇談会では保育理念、保育目標が保育内容にどのように反映しているか、わかりやすく解説しています。	

##### 2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <b>【2】</b> I-2-(1)-①                      事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。                 </div>	a
<コメント> 加盟している全国保育協議会、全国私立保育園連盟などの広報誌や提供される情報から国の政策動向を把握するほか、横浜市私立園長会、社会福祉協議会（園長が理事）の社会福祉分科会などの活動を通じて、横浜市の政策情報などを把握しています。この活動の一環で「横浜市子ども・子育て支援事業計画」など、横浜市が進める児童福祉施策の方向性、施策にかかわる情報を収集しています。施策の方向性やニーズの実態、将来推計などの基礎データ、身近な保護者や地域の子育て家庭の意向などを踏まえ、今後、園が取り組むべき課題を抽出し、事業計画に反映して、経営上の課題解決に取り組んでいます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <b>【3】</b> I-2-(1)-②                      経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。                 </div>	a
<コメント> 理事会では3月に事業計画・予算、6月に事業報告・決算、10月に事業の中間評価・補正予算などを審議し、決定しています。また、法人は高齢者施設も運営しており、各事業所の施設長から構成される法人経営者会を通して、法人で取り組む具体的な課題について検討しています。園の運営委員会は園長、主任、栄養士、看護師、事務員、乳児・幼児主任など、指導的、専門的な立場から構成されています。課題の抽出、具体的な対応などを検討し、それぞれの立場から実践に取り組んでいます。毎月、担任会、職員会を開催し、保育計画に沿った実践について情報を共有し、課題の解決について検討を行っています。	

##### 3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <b>【4】</b> I-3-(1)-①                      中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。                 </div>	b
<コメント> 当園では中長期事業計画を作成しています。計画の始期は令和4年度、終期は令和6年度とした3年間の中期計画としています。計画のテーマは「子ども主体の保育」とし、直前2年間の振り返りとして、現状と課題を明確にしたうえで、4つのテーマの責任者、期間を示しています。中期計画は当園が主に課題として捉えているテーマの解決の道筋が示されていますが、テーマ別の具体的な取り組みや数値目標、それを支える組織体制をより明確にするとさらに良いでしょう。今後の検討、取り組みを期待します。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <b>【5】</b> I-3-(1)-②                      中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。                 </div>	a
<コメント> 単年度の事業計画は法人の計画の一部門（保育園・保育）として作成しています。法人の事業計画の冒頭には理事長が当該年度の方針を明示し、これに合わせて園長が「基本方針」を示しています。単年度計画は保育基本方針、保育目標を示したうえで、「事業数値目標」では定量的な目標を明らかにしています。「業務改善・見直し」では欠点・弱点の改善として4点、「業務の強化・向上」では強み・良い点の強化向上として2点、「業務の新たな試み」では新たなニーズへの対応・開発として2点挙げ、やるべきことが明確となっています。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> 事業計画を策定するにあたって、まずは毎月職員からの意見や要望を担任会で集約し、乳児会、幼児会で検討しています。そして職員からの意見や要望を積み上げて、運営委員会で園として取り組む課題をまとめ、解決策を事業計画に反映させています。事業計画は年度末に作成して職員会で共有し、年度初めの4月から実践しています。毎月、法人の経営者会での予算状況も含む報告を通じて進捗管理を行い、見直しが必要な時は運営委員会で検討しています。年度末に振り返りを行い、新たな計画を作成するとともに、6月に事業報告の振り返りの結果を明文化しています。当園では、事業計画作成、実施、進捗管理、必要に応じた見直し、振り返り（報告作成）、新たな計画作成など、PDCAサイクルを通じて事業運営に取り組んでいます。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<コメント> 法人ホームページに事業計画を示すほか、保育園のしおり（重要事項説明書）に事業計画の主な活動が反映されています。保護者への説明は、新入園説明会、保護者懇談会などで行っています。また、保育園のしおりには、「保育内容に関する全体的な計画」を添付し、園の保育で大切にしていることを伝えています。また、行事カレンダーを作成し、参加する行事の予定を保護者が立てやすいよう配慮し、変更時には早急にお便りを通じて案内しています。「えんだより」「給食だより」「ほけんだより」「おたより」を通じて、取り組みや行事などを改めて紹介し、より理解が深まるよう努めています。	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント> 全体的な計画をもとに年間指導計画を作成し、それを踏まえて月間指導計画を作成して保育実践に取り組んでいます。毎月、月間指導計画をもとに振り返りを行い、課題解決策を次月の計画に反映しています。これらを積み上げて四半期に一度、年間指導計画の振り返りを行い、課題を抽出して解決策を次期に反映しています。さらに年度末には保育士、保育園の自己評価、セルフチェックを行い、運営委員会、職員会で結果を分析したうえで課題を明確にし、改善策を検討しています。このように、PDCAサイクルを通じて保育計画の振り返り及び自己評価を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<コメント> 職員の自己評価は、評価の柱として「保育理念」「子どもの発達援助」など4つのテーマに16の評価項目を設け、5段階で行っています。これに加えて目標・希望研修、前期と後期の反省・改善点、園長からのコメントなど、目標管理シートとしての機能もあります。また、園内研修を通じて課題の共有をしています。さらに保育園の自己評価では、15のテーマ、60の評価項目、5段階の評点で構成されているほか、テーマごとに課題の改善策を示しています。職員の自己評価を踏まえながら、運営委員会、乳児・幼児会、担任会、職員会、園内研修を通じて課題の共有を行い、改善策を作成しています。	

## II 組織の運営管理

### 1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> 園長は、新年度に向けて、職員会で次年度の事業計画を示しています。事業計画書の冒頭には基本方針を明示し、職員と方向性を共有しています。法人では保育園の「職務分担表」を設定し、園長をはじめ階層別に役割と権限を明確にし、職員間で共有しています。年度初めに、園長は当該年度の方針と自らの役割を伝えるとともに、個々の職員に求める役割を伝え、年間を通じて職員の取り組みを支援しています。保育園マニュアルの「緊急災害時」の項目で、非常時の担当、組織図を示し、有事の際、園長不在の指揮命令系統を示しています。また、年間を通じてさまざまな事態を想定した避難訓練を行うなど、非常時に備えています。	
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<コメント> 園長は、児童福祉法、保育所保育指針、社会福祉法、労働基準法などの関係法令を遵守し、認可保育園の管理者、社会福祉法人の職員、労務管理の責任者として、あるべき姿勢で運営管理に臨んでいます。また、財務面では、経理規程にしたがって顧問会計士の指導を受けながら、公正に会計処理を行っています。横浜市社会福祉協議会保育部会、横浜市私立園長会の活動に参加して必要な情報を収集するほか、全国私立保育園連盟の広報誌を通じて、法令通知の改正情報を把握し、実践・運営に反映するよう努めています。そのほか、人権擁護、ハラスメント、個人情報保護などをテーマに研修を行い、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、各クラスの保育を観察し、職員に必要な助言、指導を行っています。また、保育士の自己評価を踏まえて、保育園の自己評価を行っています。職員会で分析を行って課題を明らかにし、園内研修を通じて課題の改善に取り組んでいます。職員は毎月、月間指導計画の振り返りを行い、課題を把握し、解決策を次期の計画に反映するよう努めています。その際、園長は必要に応じて助言するようにしています。四半期に一度、年間指導計画の振り返りや見直しを行うなど、保育の質の向上に取り組んでいます。また、職員研修計画を作成し、園内研修を実施するとともに、外部研修にも参加してもらうなど、職員のスキルアップを通じて園の保育水準の向上に取り組んでいます。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 保育園マニュアルの「運営組織」には、組織体系、法人・保育園の業務分担・権限などが示されています。法人全体の経営課題は、系列の各保育園からの報告を共有した後、法人の経営者会で解決策を協議し、改善に向けて実施しています。当園では、次年度の園児数、職員数を勘案しながら予算編成を行い、安定した収支バランスになるよう取り組み、法人と共有しています。人事については、職員の希望を踏まえながら、全体のバランス、人材育成を視点に職員の配置を検討し、実行しています。さらに職員との個人面談は年2回行い、職員の自己評価を踏まえた目標管理を支援し、職員のやる気につなげています。	

## 2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	
<コメント> 法人の事業計画には、「人材確保と教育」への取り組みが示され、計画的な職員募集活動が行われています。個々の資質を見極め、保育実習生を中心に採用に結びつけるよう取り組んでいます。さらに毎年度、園で設定しているキャリアパスをもとに研修計画を作成し、園内研修を実施するとともに、外部研修に職員を派遣するなど、計画的な人材育成に取り組んでいます。外部研修に参加した職員は、成果を振り返るために研修報告を作成し、職員会で発表して共有しています。園長は職員面談を通じて、職員の「能力向上目標」を把握し、個人に合った育成方法を検討しています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<コメント> 保育園マニュアルの「勤務の心得」には、「望ましい保育士としての資質や態度」を示し、法人として求める職員像を明らかにし、職員に周知しています。人事基準は就業規則の「人事」に示され、給与規程に処遇の基準が示されています。キャリアアップ計画（人材育成と求められる専門性）には、階層別に求められる専門性が示され、人事考課における基準としても活用されています。人事評価については、年2回の職員面談を通じて目標達成状況を確認するとともに、キャリアアップ計画に示される資質に照らして能力評価を行っています。具体的な処遇については、就業規則に示され、職員にも知らせています。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	
<コメント> 「職務分担表」には、人事管理、就業管理、人材育成の担当を園長と明記しています。主任は個々の職員の就業状況を把握し、必要な職員には有給休暇取得を勧奨しています。園長は定期的に面接を行うほか、健康に不安のある職員には随時面談を行い、必要な助言をしています。健康診断のほか、ストレスチェックを行うなど、ストレスマネジメントに取り組んでいます。「こころとからだのホットライン」と提携するとともに、産業医が職員の心身の健康管理を支援できる体制をとっています。職員にはダブルワークを認めるほか、有給休暇取得100%を取得できる体制を整えるなど、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めています。また、園では「ベビーペア会」を設置し、職員が中心となり、会員の親睦や相互扶助、福利厚生を図ることを目的とした取り組みを行っています。		

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<コメント> 保育園マニュアルの「職員の心得」には、期待する職員像が示され、職員に周知しています。自己評価表は目標管理も行える仕様となっています。園長、主任、職員で三者面談を行い、自己評価と目標管理を行っています。年度当初に目標を設定し、10月に進捗管理、年度末に目標の達成状況の評価を行っています。自己評価表は「今年度の目標」「希望研修」を示し、そのうえで「保育理念」「子どもの発達援助」「保護者支援」「保育を支える組織的基盤」の5つの分野で5段階評価を行い、反省・改善点を記述するなど、自己評価と目標管理を実践し、保育の質の向上を図っています。	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<コメント> 保育園マニュアルの「勤務の心得」には、「望ましい保育士としての資質や態度」を示し、法人として求める職員像を明らかにし、職員に周知しています。職員は年度初めに年間の研修のねらいを示し、ねらいを反映させた個別の研修計画を作成し、それを総合してまとめたものを全体の研修計画として作成しています。研修計画には園内研修も位置付け、園が課題としているテーマに応じて研修を実施しています。園内研修の企画、運営は「研修委員会」が担当しています。さらに横浜市のキャリアアップ研修の対象者は、年間を通じて必要な研修に参加し、職員の職業能力の向上に取り組んでいます。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント> 園では職員の入職時に資格証の提示を求め、複写を保管しています。入職後は横浜市キャリアアップ研修など、外部研修の修了書の複写を保管するなど、職員の研修の受講履歴を管理しています。新たに入職した職員については、担任や主任保育士がOJT（職場内研修）を実施し、園の保育水準の維持・向上に取り組んでいます。毎年度、キャリアパスを踏まえて研修計画を作成し、園内研修を開催するほか、横浜市や公的団体、事業者団体などの研修要項を回覧し、希望者を研修に派遣するなど、一人の職員が最低年1回は外部研修を受講できるようにしています。研修受講ではシフト上の配慮を行うなど、個々の職員の資質向上の取り組みを支援しています。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント> 保育園マニュアルには「実習生」の項目があり、目的と意義、受け入れ手順を示しています。担当する職員は、横浜市が提供する実習指導研修に参加し、指導技術の習得に努めています。実習プログラムの作成は、専門職別、実習時の学年、学校側のねらいなどを踏まえて行っています。保育士の実習では、子どもの成長の過程がわかるよう、乳児から幼児まで各クラスを体験できるよう支援しています。実習生は毎日目標を立て、1日が終了したところで担当職員と振り返りの機会をもち、達成度を評価しています。最終日には園長、主任も参加して総括を行うなど、実習が実りある学びの場となるよう、適切な指導に取り組んでいます。	

### 3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<コメント> 第三者評価の結果（平成29年度）は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページに公表され、ホームページにリンクを貼っています。園のホームページには保育内容、年間行事、お便り、子育て支援ニュースなどの情報を掲載し、保護者や入園希望者が必要とする情報提供に努めています。また、苦情相談、第三者委員のお知らせを掲示し、苦情相談の制度の周知に努めています。苦情内容は園のホームページで公表を行っています。法人のホームページ「あったかいがいいね」では、事業計画、事業報告、決算書類を掲示するなど情報開示に取り組み、開かれた施設運営を目指しています。		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント> 職務分担表には、園長、主任などの階層別、部門別に職務分掌が示され、役割、権限と責任、組織図により指揮命令系統が明確になっています。理事会で定めた経理規程にしたがって、法人会計、施設会計を適正に処理するとともに、顧問会計士による巡回監査を受け、会計状況を検証して、必要に応じて指導を受けるなど、適正な財務管理が行われています。法人全体では、監事が年度終了後、会計・業務監査を行い、財務・組織運営の公正性を担保しています。また、横浜市の指導・監査を定期的に受け、指摘事項を改善するなど、公正な事業運営に取り組んでいます。		

#### 4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園マニュアルには「外部との関わり」として、地域との関係、働きかけを示しています。さらに全体的な計画では、「子育て支援」を示し、子育て情報の提供、実習生・職場体験・ボランティアの受け入れ、子育て応援ネットなど、具体的な活動を位置付けています。親子が地域の身近な社会資源を活用できるよう、学童保育や発達支援施設、病後児保育施設などのチラシを玄関ホールに常備し、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。また、高齢者施設を訪問し、子どもたちの歌や踊りを披露し、いっしょに高齢者と遊ぶなど、多世代間交流に取り組んでいます。コロナ禍の現在は、オンラインなどを使って交流を深めています。</p>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティアの受け入れは、保育園マニュアルの「ボランティア・職業体験の受け入れ」で目的と意義、手順を示しています。将来保育士を志している学生のボランティアのほか、中学生の職場体験も受け入れています。担任の保育士、クラスリーダーが見守るなか、体験者、子どもたちにとって実りのある経験となるよう支援しています。また、事前にオリエンテーションを実施し、体験者の不安などの解消に努め、体験が楽しい思い出になるよう支援しています。現在はコロナ禍のため、ボランティアでは絵本の読み聞かせ、バルーンアートは中止していましたが、再開に向けて準備中です。</p>		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>緊急時にあわてず、迅速に関係機関と連絡がとれるよう、役所、医療機関、園医、警察・消防署などの連絡リストを作成し、事務所に常備しています。瀬谷区の園長会、子育て支援ネットワークに参加するほか、瀬谷区社会福祉協議会の社会福祉分科会に参加し、子どもを取り巻く地域の課題の解決に向けて協働しています。個別対応が必要な家庭には、横浜市西部児童相談所、瀬谷区こども家庭支援課など関係機関と連携してカンファレンスを行い、共通の方針に沿って必要な支援に取り組んでいます。園長は地域の子育てにかかわるネットワークの会議に参加し、関係者と顔の見える関係づくりに努めています。</p>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は瀬谷区社会福祉協議会の理事、施設分科会の役員を務め、地域の社会福祉の状況、地域の福祉や子育てのニーズの動向を把握しています。また、地域の関係者との協働活動では、子育て支援ネットワーク、せやまる・ふれあい館管理委員会、瀬谷区保育教育施設長連絡会などに参加しています。園が独自に行う園庭開放、「英語であそぼう」などのほか、毎年、瀬谷区にあるほかの保育園と協力して、育児講座などを実施しています。参加者との交流を通じて子育て支援ニーズの実態を把握するとともに、ニーズを分析し、園が取り組むべき課題の抽出、解決策の検討を行っています。</p>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「あかちゃんの駅」の趣旨に賛同し、保育園マニュアルに位置付け、受け入れています。「せやふくしまつり」ではおやつ試食、「せやっこまつり」では絵本の読み聞かせ、玩具づくりなどの活動で協力し、地域の子育て支援の啓発活動にも取り組んでいます。「はなやぐ街づくり活動」の趣旨にも賛同し、園の周辺の花壇の手入れなど、地域のボランティア団体や特別支援学校の学生と協力して、花壇の美化活動に取り組んでいます。また、社会福祉協議会主催の災害ボランティアでは、施設見学を受け入れています。地域の活動では、保育士や栄養士が専門の分野で活動に参加し、専門性を地域に還元するよう取り組んでいます。</p>		

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画では、保育所の社会的責任に「人権に配慮する」「子どもの人格を尊重し保育を行う」と記載し、子どもを尊重した保育を実践しています。保育園マニュアルには「全国保育士会倫理綱領」を示し、職員の倫理・行動規範として職員に共有しています。毎日のミーティングでは、法人理念、保育方針、保育目標を全職員で唱和し、理念を意識した実践に取り組むよう意識付けを行っています。6か月に1回、全職員で「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使って、人権の視点から日ごろの保育の振り返りを行っています。保育園マニュアルには「男女共同参画社会」を設け、性差への先入観をもって対応しないよう徹底しています。</p>	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園マニュアルには「プライバシーの尊重と保護」の項目があり、子どもの人権とプライバシー、羞恥心への配慮などが示されています。園内研修では、マニュアルを使ってプライバシーに配慮した保育が実践されるよう取り組んでいるほか、プライバシーにかかわる資料の園外持ち出しは禁止しています。また、子どもの着替え、オムツ交換などの場面では、羞恥心に配慮して視界をさえぎるなど配慮し、夏場のシャワーではカーテンを使って遮蔽するようにしています。今後はプライバシー保護に関する取り組みを保護者にも周知することを期待します。</p>	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用希望者をはじめ、多くの方が園情報を見られるように、園のホームページには保育内容や年間行事、園便り、献立、ニュースなどをイラストや写真付きで紹介しています。瀬谷区のホームページにも園情報を公開しています。園を紹介する「パンフレット」は、写真や絵、イラストを多用してわかりやすく、園の保育目標、保育園の一日の流れや年間行事などを記載しています。瀬谷区役所にも「せやっこまつり」などの保育園紹介のイベントがある時には置かせてもらっています。また、園の見学希望者には園長が個別に応じ、子どもの活動の様子が見やすい時間帯として、10時ごろからの見学を勧め、テラスからの見学で対応しています。利用希望者に対する情報提供の内容については、最新のものになるように、変更があった時または年度末には見直しをしています。</p>	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時には保護者と個別に面談を行い、園長が保護者に「保育園のしおり（重要事項説明書）」に沿って、ていねいに説明しています。さらに「慣らし保育お迎え時間表」「延長保育（申請・解除）申請書」「重要事項同意書」等で説明しています。説明に際してイラストや写真を入れたり、わかりやすく短い文章にしたりするなど、保護者が理解しやすいよう工夫しています。説明しながら質問にも答えるほか、子どもの写真の園内掲示やホームページへの掲載など個人情報の取り扱いに関しては、保護者の理解を得たうえで同意を得て、署名、捺印してもらっています。また、言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、対応方法がルール化され適切に対応しています。必要に応じて翻訳アプリの利用やひらがな表記にするなど、ルールが定められています。</p>	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの保育所の変更に際し、継続的に子どもの成長を支援するために、転園先の保育園に対して保護者の依頼があれば、転園先での子どもの状況や様子を記載した引き継ぎ文書を渡すことができる体制があります。また、「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに、保育終了後も子育てについて、継続的に支援できるように、心配なことがあれば相談に応じることや、相談は園長、主任、元担任保育士などであることを口頭で伝えています。しかし、保育所の利用が終了した後も、子育てを継続的に支援できるように、心配なことがあれば相談に応じることや、担当者について記載した文書の作成はしていません。今後は文書化し、保護者に渡すことが望まれます。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの満足度については、遊びや行事などに主体的に取り組んでいる子どもの姿を通じて、保育の専門職の視点から評価を行っています。保護者の満足度については、行事アンケートや年度末に行う自由記述式のアンケートなどを通じて把握しています。さらに年に1度の個別面談、年2回の保護者懇談会での意見交換を通じて把握しています。保護者懇談会には園長と主任が参加し、保育や園運営に対する意見を収集し、職員と共有するよう取り組んでいます。行事アンケートは担当者がまとめを行い、年度末に行う総体的なアンケート（自由記述式）は園長がまとめて、分析結果を運営委員会で検討し、職員と共有しています。</p>	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<コメント> 苦情相談窓口は重要事項説明書に明記し、入園時にわかりやすく解説しています。苦情受付担当者、苦情解決責任者のほか、第三者委員2名の氏名、連絡先も明示し、玄関ホールに掲示して周知に努めています。また、意見箱を設置し、苦情受付票を添付し、苦情を申し出やすいようにしています。苦情があった場合の対応は、保育園マニュアルに「苦情または意見・要望等の解決について」が示され、解決に向けた手順が示されています。苦情の解決結果については、報告書を保護者にフィードバックするとともに、ホームページに公表するなど、開かれた対応に努めるとともに、改善を通じて保育の質の向上に取り組んでいます。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<コメント> 保育園のしおり（重要事項説明書）に「苦情相談窓口と対応」を示し、毎年、保護者に配付しています。苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（主任保育士）、第三者委員2名（連絡先含む）など、相談体制を示しています。さらに横浜市役所、瀬谷区役所に申し出ができることを伝えており、ホールに掲示するほか、ホームページでも紹介しています。保護者の相談対応は、ホールや事務所にカーテンで仕切って、周囲から見えないスペースをつくるなど、相談しやすい環境づくりに努めています。相談内容、時間帯、保護者の様子など、状況に応じて配慮した対応を行っています。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 保育園マニュアルには「子育て支援」の項目があり、保護者とのかわりについて示されています。行事アンケートを行うほか、年度末には自由記述方式のアンケートを実施し、保護者のニーズの把握に努めています。苦情などへの対応は、保育園マニュアル「苦情又は意見、要望等の解決について」に手順、留意点などが示され、実践に生かされています。対応について保護者への説明は迅速に行い、時間を要する場合はその旨を伝え、適宜説明して、新たな苦情につながらないように努めています。苦情解決の主体は運営委員会ですが、検討を通じて手順、環境、体制等を見直した場合は、全職員で共有し、保育の質の向上につなげています。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<コメント> 「職務分担表」には、リスクマネジメントの責任体制を明記しています。保育園マニュアルの「組織運営」には、リスクマネジメントの推進体制として運営委員会、感染症委員会、食物アレルギー等対策委員会が位置付けられ、年間を通じて活動しています。事故発生時の対応は、保育園マニュアルの「事故（けが）発生時の対応」に手順が示されています。事故については報告書をもとに要因分析を行い、園内研修を通じて事故予防、再発防止に生かしています。さらに6か月間のヒヤリハットと事故の状況を整理し、改善策の検討を行っています。大型遊具は納入業者に点検、メンテナンスを行ってもらい、安全の確保に努めています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 「職務分担表」に感染症対策の責任と役割が示されています。保育園マニュアルには「具体的な感染拡大防止対策」が示され、実践されています。また、職員は嘔吐・下痢の処理方法の園内研修を行っています。嘔吐処理セットは看護師が管理し、所定の場所に配置しています。消毒液は管理表で管理し、感染症が発生した場合はマニュアルの手順に沿って対応し、拡大の防止に取り組んでいます。マニュアルは年度末の事業の振り返りと同時に行っていますが、新型コロナウイルス感染症対策については、行政の通知、ガイドラインにしたがって対応しています。感染症の流行時、行政からの情報提供を受けた際は、掲示を通じて保護者に注意喚起しています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント> 災害時の対応体制は保育園マニュアルの「防災」に明記し、さまざまな事態に対応した緊急時の手順が示されています。同マニュアルは発災時の具体的な対応はもとより、保育の継続的な実施に向けて、備蓄品も整備されています。管理方法についてはリストを作成し、防災係が管理を行っています。発災時、電話回線に支障が生じると予想されるため、緊急時の連絡方法としてメール配信システムを導入しています。そのほか、防災計画を作成し、消防署と連携をとりながら年間を通じて毎月避難訓練を実施しています。さらに「せやまるふれあい館」と合同避難訓練を行うなど、発災時のさまざまな連携体制を模索しています。	

## 2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<コメント>	
標準的な実施方法は、保育園マニュアル「勤務別業務内容」に示されています。これに応じて、クラス別のデイリープログラムを設定し、日々実践しています。子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護については、保育園マニュアルの「プライバシーの尊重と保護」に示され、職員に共有されています。この実践の裏付けとなる専門職の倫理は、マニュアルの「全国保育士会倫理綱領」に示され、研修を通じて共有されています。標準的な実施方法については、6か月に1回、職員は自己評価を通じて振り返り、これを踏まえた保育所における自己評価を通じて検証を行い、標準的な実施方法の実践を評価しています。	
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<コメント>	
標準的な実施方法については、6か月に1回、職員が自己評価を通じて振り返り、これを踏まえた保育園における自己評価を通じて標準的な実施方法について検証、評価を行っています。評価結果、職員の意見を踏まえ、標準的な実施方法の見直しを行っています。当園では、毎月、月案など保育計画の目標とねらいに照らして、保育実践の検証、評価を行い、課題や具体的解決策を次期の計画に反映するよう取り組んでいます。標準的な実施方法の見直しを行った場合、月案もかかわる内容について同様に見直しを行っています。年度末にはマニュアルの点検も行い、目的と手順、実践に乖離が生じた場合は見直しをしています。	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<コメント>	
指導計画の責任者は主任であることを職務分担表に明記しています。アセスメントの手順が決められており、適切に実施されています。保護者と子どもの情報は、入園時の個人面談記録や保護者記入の児童票や生育歴などで把握しています。担任が全体的な計画をもとに、クラス会議で話し合って指導計画を策定し、子どもや保護者のニーズは指導計画に明示されています。必要に応じて栄養士、看護師などを含めた運営委員会のメンバーが入り、必要なアセスメントを行っています。横浜市西部地域療育センターなど、専門機関の職員の助言なども反映しています。指導計画は、クラス会議で評価、反省を行い、次月に生かしています。支援困難ケースは園長や主任、担任、横浜市西部地域療育センターなどと検討して作成し、保護者の同意を得ています。	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<コメント>	
指導計画の見直しや評価、保護者の意向把握や同意を得る手順は、保育園マニュアル「保育の計画」に記載されています。月末までに次月の指導計画をクラス会議で担任及び必要時には副主任がほかの職員の意見を参考に見直し、主任、園長が確認し、変更があれば修正しています。保護者の意向と同意は送迎時の会話や連絡帳で把握しています。緊急時の計画変更は園長の責任で行います。計画変更の提案から検討は運営委員会で行い、指導計画変更後には担任会議、乳児会議、幼児会議などの会議体で職員に周知しています。評価見直しにあたっては、保育の質向上に向け、課題を明確にし、次回の指導計画作成に生かしています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント>	
子どもの発達状況や生活状況などを記録する「経過記録」「生育歴」「健康台帳」等の書式を使用し、適切に記録しています。担任は期ごとの子どもの姿とねらいを定め、クラス会議で話し合い、0~2歳児までと配慮を必要とする子どもには個別指導計画、個別経過記録を作成しています。3~5歳児は3か月ごとに個別経過記録を作成しています。各記録については、職員間で書き方に差異が生じないように、新人職員は先輩から指導を受けています。保育園マニュアル「記録・書類」に記録のポイント等の記載があり、職員会議の研修で職員は確認しています。また、個別に主任、園長が指導しています。子どもに関する記録や情報については、毎月の職員会議、乳児会議、幼児で共有を図っています。急ぎの場合は「ミーティングノート」等に記載し、情報共有しています。	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント>	
社会福祉法人アドベンチスト福祉会で作成された「個人情報利用目的」は、園のホームページに記載されています。「個人情報保護規定」は、運営規定、保育園のしおり（重要事項説明書）、保育園マニュアル「個人情報保護」にも記載されています。子どもの記録については保管、保存、廃棄などの記載があり、職員に周知しています。記録管理の責任者は園長です。年に1回はマニュアルの読み合わせをして、職員の理解を深めるために指導しています。個人情報については、入職時に就業規則に記載されている内容について、職員は園長から説明を受け、誓約書に署名しています。職員は個人情報保護規定についてきちんと理解し、遵守しています。保護者に対しては、入園時の入園（重要事項）説明会で個人情報保護やプライバシー保護に関する内容を説明し、保護者の同意を得ています。	

## 第三者評価結果

事業所名：シャローム三育保育園

### A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">児童憲章や児童の権利に関する条約などの理念を踏まえ、全体的な計画の作成をしています。そして、全体的な計画は保育所の理念や基本方針に沿って作成するとともに、小学校連携、行事、子育て支援などは、地域の状況を考慮し作成しています。作成の手順としては、昨年度の評価により園長と主任が原案を作成した後、運営委員会（各部門の専門職がメンバー）で検討し、さらに職員会議で話し合い、最終決定をしています。園では、地域のさまざまな子育て世代の拠り所となり、保護者、地域、園とともに子育てができる連携を心がけています。全体的な計画は、職員会議で振り返り評価をし、年度末には内容について再度振り返りを行うとともに、これらを次年度の作成の際に反映させています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">園の各保育室は採光が良く、オゾン発生器、温湿度計や空気清浄機を備え、エアコンを使用して、適切な湿度管理がされています。園舎や園内はマニュアルに沿って掃除や消毒が行われ、カーテンの洗濯、フィルター交換、寝具の乾燥を定期的に行い、清潔が保たれています。2歳児以上は保育日誌、0、1歳児は睡眠観察表に毎日温度・湿度を記入し、適切に管理しています。0歳児の保育室には沐浴設備があります。保育室の玩具や絵本は、子どもの興味や年齢に応じたものを自分で自由に取り出せるように配置しています。園庭の大型遊具については、遊具専門業者と密に話し合い検討しています。午睡、食事は適切な環境になるように配慮しています。子どもが一人で落ち着きたいときは、カーペットや、クッションなどを置き、子どもが自分のスペースで自由にくつろげるように工夫しています。玩具、トイレの清掃、消毒などは掃除・安全管理チェック表で漏れがないように管理しています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">子どもの心身の成長や課題については、入園時の家庭との面談や児童票、入所までの生育歴を活用し、生育歴や発達状況を把握して職員間で情報を共有し、子ども一人ひとりの状況を尊重して保育にあたっています。子どもの状況に応じた保育については「保育園マニュアル 園児との接し方」に記載し、研修などで意識付けをしています。さらに全国保育士会作成の保育士のための「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を年2回、子どもの基本的人権についての研修を年1回行うなど、職員への人権擁護の意識付けを実施しています。園で行う保育士のチェックリストには言葉に関する項目もあります。保育士は子どもの気持ちに寄り添い、相手の顔を見てスキンシップを図り、安心して自分の気持ちを表現することができるように努めています。常に穏やかに話をし、表現することが難しい子どもには保育士が気持ちをくみ取って代弁し、子どもとの信頼関係が育つように努めています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">園では入園時に児童票や生育歴を保護者に記入してもらっています。家庭での子どもの様子を把握して、子どもの姿について保護者と共有し、子どもの発達に合わせた食事、睡眠、排泄、身支度などの生活習慣が身につくように援助を行っています。子どもが日々の生活の中で楽しく生活習慣を身につけられる工夫として、手洗い・うがい・歯磨きなどは手洗い場にポスターを貼って、見ながら行えるようにし、手洗い・うがい・歯磨きの方法やその理由等も知らせています。手洗いは保育士と一っしょに実際に手を洗いながら視覚的、実践的に手洗いの大切さを伝えていきます。日常の着替え、片付けなどでは、子どもが自分でしてみようという気持ちを大切にしています。保育士は、子どもができた時には大いにほめ、子どもが興味、関心を持てるように工夫しています。5歳児では休息に関して自分で選べる環境（保護者とは共有、子どもの体調面での保育士判断あり）を提供できるようにしています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">園は日々の活動の中で子どもの主体性を重要視しており、子ども主体になるよう、子どもの思いや意見を引き出し活動に反映させています。例えば、子どもが自由にさまざまな廃材置き場を利用できるようにしています。また、月曜日は異年齢で自由にリズム・表現をする時間もとったり、外遊びか室内遊びか等、子どもが自由に活動を選んだりして楽しめるようにしています。異年齢保育では、一っしょにツリーを作るなどしています。散歩では地域の方に挨拶し、交通ルールを学び、公園では公共の場での遊び方を学んでいます。園外活動を多く取り入れ、子どもがのびのびと体を動かすことができます。図鑑を用意し、昆虫の飼育や草花の栽培で観察ができるようしています。5歳児はクッキングの食材の買い物に行ったり、資源循環局の方にSDGsの一環としてごみの話をしてもらったり、警察の方に来てもらって交通安全教室を開催したり、多くの人たちと触れ合っています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保護者との送迎時の会話や連絡帳を通して、家庭での様子や体調を保護者と共有しています。一人ひとりの健康状態や家庭で過ごす時間も含め、1日を見通した保育を意識し、安定して過ごせるよう努めています。睡眠や授乳、食事時間にも配慮しています。一人ひとりの欲求や要求に応答的なかわりを行い、子どもが安心感や心地よさを感じられるようにかかわっています。発達に応じて室内環境を見直し、玩具や絵本は自分たちで取り出しやすく、自由に遊べる環境になるよう工夫しています。全体的な計画や各指導計画には、保育士との愛着関係についての記載があり、園ではその考えを大切にして保育にあたっています。特定の保育士とのかかわりを主とし、少人数でゆったりと過ごせる時間や環境を作っています。スキンシップをとりながら、喜怒哀楽の感情を子どもの表情や喃語、仕草等から読み取り、思いを代弁し、欲求や気持ちを受け止めて安心して過ごせるようにしています。職員間で引き継ぎノートを利用し情報共有を行い、健康カードや連絡帳で保護者との連携を密にしています。離乳食やミルクの状況等は、子どもの様子を踏まえ、保護者と確認し合いながら進めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画や指導計画では、子どもが自らしようとする内容を記載し、職員間で共有しています。職員は子どもの自我の育ち、自己主張を受け止め、子ども一人ひとりに合わせたかわりを行っています。園庭では落ち葉を集めたり、ありを見つけたり、探索活動を通して子どもの興味を広げ、子どもが挑戦しようとしていることに危険が伴わない限り見守り、子どもの発見や感じたことを大切にしています。大人とのかかわりについては、クリスマスプレゼントのお礼に高齢者の方にオンラインで歌を届けたり、栄養士と食育活動で触れ合ったりしています。保育士は、子どもの一人遊びを大事にしながら、友だちとのかかわりを仲立ちしています。玩具などの貸し借りができるよう保育士が声かけしたり、子どもの気持ちを代弁したりするほか、異年齢での散歩やリズム遊びもしています。また、園庭遊びでは、他クラスとの交流があり、異年齢のかかわりを楽しみ、優しくしてもらい喜びや心地よさを感じることができています。保護者とは、送迎時の会話や連絡帳、面談等を通して子どもの様子を共有し、トイレトレーニングについて等、保護者の意向を確認しながら進めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 3歳児は、集団の中で子ども一人ひとりの心身の安定を優先した保育を心がけています。個々の興味や関心を把握し、活動が発展していくようにかかわり、集団活動の中で保育士を介しながら遊びが広がるようにしています。4歳児になると、園庭で見つけたあげはちょうの幼虫を観察することなどを楽しみます。また、夏のお楽しみ会の製作をクラスで取り組み、一人ひとりの良さを認め合い、集団の中で自分の力を発揮できるようにしています。5歳児については、朝の会で子どもたちが輪になって集まり、その日の活動について意見を出し合いながら決めています。お化け屋敷やツリー作り等、行事に向けた取り組みの中では、友だちの良さに目を向け認め合い、一人ひとりが力を発揮できるようにしています。ホールでの毎日の活動時の写真掲示のほか、クラスだよりや園だよりの配付、懇談会等で、保護者に子どもの育ちや取り組んできた活動をより知ってもらえるようにしています。また、動画配信で近隣の高齢者施設や保護者に子どもたちの活動の様子を伝えています。園児の就学先には、幼保小連絡会や就学前の情報共有の際に伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園舎内にはスロープで段差なく入ることができ、園内は多目的トイレの設置をし、バリアフリー構造になっています。配慮の必要な子どもについては、障がい児指導計画を作成し、計画に基づいて保護者と面談し、課題について共有しています。また、個別の指導計画で立案したねらいをクラスの月間指導計画に反映させています。クラスでは友だちの良いところ、好きなところを発信する機会を作り、お互いを認める気持ちが芽生えるような援助をしています。職員は障がいに関する外部研修等を受講し、障がいのある子どもの理解や、かわり方を学び、園内研修を実施しています。保護者と連携を密にし、横浜市西部地域療育センターなど専門機関の助言を受けて保育に取り入れ、職員会議などで情報共有し、子どもとその保護者の気持ちに配慮した対応を心がけています。保護者には懇談会で園としての受け入れについて説明したり、関係する専門機関の横浜市西部地域療育センターなどのパンフレットを園に置いたりしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園では子ども一人ひとりの在園時間を考慮しながら、一日の生活を見通して、全体的な計画の「長時間にわたる保育」に記載する配慮事項を作成しています。子どもの状況に応じてコーナーづくり、クッション性のあるマットを利用し、ゆったりと過ごせる環境設定をしています。また、職員が対一で対応したり、スキンシップを多くとったりして、家庭的な雰囲気の中でのんびり過ごせるよう配慮しています。朝夕の延長保育の時間帯は異年齢で過ごしています。安全性に十分配慮したおもちゃを自由に取れるようにしたり、職員が絵本の読み聞かせをしたり、子どもがさみしさを感ぜないようにしています。18時30分には、夜食、補食を提供しており、お迎え時間が急に遅くなる場合にも、おやつを提供できるようにしています。子どもの様子については、連絡帳、写真掲示などで知らせたり、引き継ぎノートに記載したりして口頭でも伝え合い、お迎え時に保護者に伝え漏れがないようにしています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 5歳児クラスでは、小学校の接続期の計画を「アクティブラーニング 主体的対話的で深い学び」を使用し作成しており、就学に向けた活動内容を設定して保育にあたっています。小学校とのオンライン交流や他園の5歳児とのドッジボール交流を行うなど、子どもたちが卒園と入学を意識しながら、生活を送れるようにしています。保護者に対しては、就学に向けて小学校との交流で得た情報を提供したり、個別面談、保護者懇談会を実施するなどしています。懇談会では、先輩の保護者の話を聞いたり、小学校に詳しい保護者に話をしてもらったりして、保護者の安心につなげています。職員は、幼保小の接続期研修などで、他園の職員や小学校の教員と連携を図っており、就学先の教員とは、面談や電話などで情報交換を行っています。保育所児童保育要録は、担任保育士が作成し、園長が最終確認を行って就学先の小学校に提出しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園ではマニュアル「子どもの健康管理」に沿って、子ども一人ひとりの健康状態を把握しています。体調の悪化やけが、事故に関しては、引き継ぎノートに記載し、保護者に伝達をしたり電話連絡をしたりしています。子どもの保健に関する計画は「シャローム三育保育園 安全保健計画」があります。子どもの既往症や予防接種の状況などは入園時面談や保護者との連絡帳で把握し、年度ごとに保護者に書類を渡し更新しています。保護者には、入園のしおりに園の保健に関する取り組みを記載し、入園時に説明しています。また、保健だよりを月1回発行し、健康に関する保護者への啓発活動をしています。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、保護者に入園説明会で情報を提供したり、SIDSに関するポスターを掲示板に貼り出したりして注意喚起を行っています。職員に対しては、職員会議等でSIDSに関する研修を行い周知しています。「睡眠呼吸観察表」を使用し、呼吸や顔色などを確認し記録するとともに、時間の管理にはタイマーを使用しています。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園では、内科健診と歯科健診を年2回行い、身体測定を毎月実施しています。健康診断の結果は健康台帳に、歯科健診の結果は歯科健診ファイルに記載し、必要な情報を職員間で共有し、子どもとのかかわりや保護者支援につなげています。子どもの健康診断の結果について気になることがある時には、全職員に周知し、対応を検討しています。内科健診及び歯科健診の時には、保護者に事前に園医への質問を受け付け、医師より回答をもらっています。こうすることで健康診断の大切さや子どもの健康への関心を高めてもらうようにしています。子ども向けの栄養士による「栄養講話」で食事の大切さや栄養の話をしたり、看護師による「健康講話」で歯磨きの大切さの話をしたりしています。また、保健だよりを発行し、健康診断のお知らせや、感染症、健康に関する情報も保護者に知ってもらうように努めています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; アレルギーのある子どもの対応については、厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」と園作成の「保育園マニュアル アレルギー除去食」を基に適切に対応しています。アレルギー疾患がある場合には、かかりつけ医による生活管理指導表に基づいて、子どもの状況に応じた適切な対応を実施し、園での対応方法や配慮事項などについて保護者に説明しています。保護者には、毎月アレルギー対応専用の献立表を作成して、除去食などを確認してもらっています。食事の提供については、除去ボードに沿ってトレイの色を変え、名札を用いて調理担当者と保育士が声出し確認を行いながら、ダブルチェックを徹底し、事故防止に努めています。慢性疾患などの場合にも、主治医の意見書などを提出してもらい、適切に対応しています。職員は外部研修や職員会議でアレルギー疾患のある子どもへの対応方法について学び合っています。理解できる年齢の子どもには、除去食についても共有しています。保護者にはアレルギーや慢性疾患のある子どもへの対応について、入園のしおりに記載して入園時に説明しています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 「食育計画」には、クッキングや野菜の栽培のほか、世界の料理や日本の料理、食文化、食事マナーなど、多様な食育活動を取り入れ保育の全体的な計画に位置付け、子どもたちが食に関する知識や関心を深められるようにしています。クリスマスには、高齢者の方からのプレゼントであるランチョンマットを用いて食事をしています。お腹が空いたら食事ができる環境を整えています。子どもの自己申告で食べる量を調整しており、子どもが完食できた喜びを味わえるようにしています。また、苦手な食材も少しずつ食べ進められるよう、声かけを行いながら見守っています。食器は温かみのある高強度陶磁器を使用し、食具は年齢や発達に応じて大きさや重さを調整しています。子どもたちが選んだ野菜を栽培し、すいかや夏野菜のきゅうり、トマトなどの栽培にチャレンジしています。クッキングは、とうもろこしの栽培から収穫、ポップコーンづくりまで行ったり、ニジマスのつかみ取りをして昼食に塩焼きで食べたり、5歳児はガパオライスのカッキングをしたりしています。毎月献立表と給食便りを発行し、栄養の話や食材の話、人気のレシピを記載しています。野菜栽培やクッキングの様子は写真掲示で保護者に知らせています。</p>	

<b>【A16】 A-1-(4)-②</b> 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント> 食事は子どもの状態に適した大きさや柔らかさに調整するなど、個別の対応をしています。担任会議や給食会議で喫食状況を把握し、献立に反映させています。栄養士が旬の食材を利用し、季節感のある献立を考えています。季節の行事の七夕・お月見、節分等の献立を取り入れて、盛り付けや彩りなど、子どもが食に対して興味を持てるように工夫しています。クッキングでは子どもが主体的に何を作りたいか決め、世界の料理や日本の料理に挑戦し、世界地図と日本地図を掲示し、実施した地域に色を塗っていきます。3歳児がうどんづくりに、5歳児がガパオライスづくりにチャレンジしています。栄養士や調理員が定期的に巡回を行い、食事の様子を見て食事の好みを把握しています。栄養士や調理員が子どもの食事の姿を見るだけでなく、子どもも調理室の様子を見ることができ、食への関心にもつながっています。調理員は食品衛生管理者研修に参加し、大量調理マニュアル・調理業務作業基準をもとに、衛生管理が適切に行われています。	

## A-2 子育て支援

<b>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</b>	第三者評価結果
<b>【A17】 A-2-(1)-①</b> 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント> 0～2歳児クラスでは、個別の連絡帳を用いて、日々の子どもの様子を保護者に伝えています。3～5歳児クラスでは、日々の活動の様子はクラスごとのボードのコメントと写真で知らせています。また、保護者懇談会や園便り、クラス便りを通じて、保育内容のねらいや行事の目的などを保護者にわかりやすく伝えています。保育参観や保育参加では、製作やゲームなどを子どもたちと一っしょに楽しみながら、園での生活を知ってもらう良い機会となっています。新型コロナウイルス感染予防のため、保護者の行事参加などに制限がある状況ですが、今年度はクリスマス会の動画配信、運動会や夏祭り、お楽しみ会、年長児のお泊まりなどの行事を通して、子どもの成長の様子を保護者と共有しています。保護者との情報共有については、経過記録などで記録に残しています。	
<b>A-2-(2) 保護者等の支援</b>	第三者評価結果
<b>【A18】 A-2-(2)-①</b> 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 園では保護者との日々のコミュニケーションに努めています。日ごろから相談しやすい雰囲気づくりをして送迎の際の情報共有をしっかりと行うことで、信頼関係を築けるよう取り組んでいます。個別に相談を受け付ける際は、必要に応じて部屋を用意し、保護者の都合に合わせて日時を設定して対応しており、内容によっては、園長や主任、看護師、栄養士が同席することもあります。送迎時や連絡帳を通じて、保護者の悩みごとや困っていることなどを把握し、声かけを行ったり、保護者の思いを傾聴したりするなどしています。受け付けた相談内容は、所定の用紙（個人面談記録、個別家庭支援記録）に記録し、継続的に支援を実施できるようにしています。保育士は、保護者対応や相談援助に関する研修に参加して学んでいるほか、相談を受け付けた職員に園長や主任がアドバイスを行うなど、保護者に対する適切な対応を行えるように体制が整備されています。	
<b>【A19】 A-2-(2)-②</b> 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント> 職員は、朝の受け入れ時に目視で子どもの身体を確認するほか、着替えやオムツ交換時の身体観察、保育中に子どもの心身の状態や言動などを注意深く観察しています。また、保護者とのやり取りを通じて家庭での様子の把握に努め、虐待など、子どもの人権侵害の兆候を見逃さないようにしています。あざや傷などを発見した場合、子どもの言動などから気になることがある場合は、引き継ぎノートで職員間で情報共有をしています。継続性や緊急性がある場合は、主任、園長に速やかに相談し、瀬谷区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所などの関係機関と対応する体制があります。気になる保護者には声をかけ見守っています。園のマニュアル「人権・虐待」に、虐待の定義や早期発見のポイント、通報先などを明記し、適切な対応を行えるようにしています。さらに、年2回全職員を対象に人権擁護の園内研修を実施しています。また、職員会議や園内研修で、マニュアルの内容を確認し理解を深めています。	

## A-3 保育の質の向上

<b>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</b>	第三者評価結果
<b>【A20】 A-3-(1)-①</b> 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント> 年間指導計画や月間指導計画、個別の指導計画の振り返りについては、日々の保育日誌などを基にクラス会議の話し合いなども含めて自己評価を行っています。保育実践に対する評価にあたっては、自己チェックリストを使用し、「保育理念」「子どもの発達援助」など4つの評価の柱に沿って5段階で評価しています。自己チェックリストは担当クラスや給食担当、フリー保育士などで内容を変えています。子ども一人ひとりの心の育ちや活動に取り組む姿に配慮しており、その姿をしっかりと受け止めながら、子ども主体の保育を行うことができたかなどを年2回評価しています。保育士の自己評価は研修の一環として職員会議で話し合い、園全体で共有して、より質の高い保育を実践するために大切にすべきことなどを確認しています。職員一人ひとりが課題を明確にして、園の目指す保育の実現に向けて取り組み、園としての自己評価につなげています。	

## 福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

## 結果の特徴

実施期間：2022年10月31日～2022年11月14日

実施方法・・・園を通して保護者へ配付

回収方法・・・評価機関宛に保護者より郵送

調査対象世帯数： 71

有効回答数： 48

回収率： 67.6%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が38人（79.2%）、「どちらかといえば満足」が8人（16.7%）で合計46人（95.8%）でした。

自由意見には、「経営層をはじめ、先生たちが子ども目線での保育をしてくれていると思います」「個の発育状況を尊重し、『自分でやりたい、やってみよう』と思うように挑戦する気持ちを引き出すよう工夫をしてくださいます」「畑や虫をお世話しています」「子どもが自分達で考える力を育てています」「子どもの意見を尊重して、日々の活動や行事を工夫してくださっています」「全ての職員さんが優しく、安心して子どもを預けることができます。話がしやすく、どんなことも真剣に聞いてくれます」「縦割り保育も良いです」「担任の先生が複数人いるので、安心感があります」「基本がしっかりされていて、模範的な園だと思います」「広い園庭や、自然と一体化したすべり台があるのは良いです」「明るく清潔です」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、「問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていませんか」「問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会がありますか」で100.0%、「問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか」で97.9%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。

## 結果の詳細

## ■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	33 68.8%	13 27.1%	2 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%

## ■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	43 89.6%	2 4.2%	2 4.2%	1 2.1%	0 0.0%	48 100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	40 83.3%	5 10.4%	2 4.2%	0 0.0%	1 2.1%	48 100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	44 91.7%	2 4.2%	1 2.1%	1 2.1%	0 0.0%	48 100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	40 83.3%	6 12.5%	0 0.0%	2 4.2%	0 0.0%	48 100.0%

## ■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	43 89.6%	4 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.1%	48 100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	44 91.7%	3 6.3%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%

## ■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	44 91.7%	3 6.3%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問9. 戸外遊びや行事などにより、子どもが自然や地域と関わる機会は十分確保されていますか	41 85.4%	6 12.5%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問10. 昼寝や休息は、子どもの状況に応じた対応がされていますか	45 93.8%	3 6.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	45 93.8%	2 4.2%	0 0.0%	1 2.1%	0 0.0%	48 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていますか	48 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか	47 97.9%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%

## ■園の快適さ・安全対策について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問14. 園内は清潔で整理、整頓され、子どもが心地よく過ごすことのできる空間になっていますか	42 87.5%	5 10.4%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応(処置・連絡など)は、十分されていますか	44 91.7%	3 6.3%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	45 93.8%	3 6.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問17. 感染症の発生状況や注意事項などの情報を伝えてくれていますか	43 89.6%	3 6.3%	2 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	44 91.7%	3 6.3%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.1%	48 100.0%

## ■園と保護者との連携・交流について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか	48 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問20. 送り迎えの際、子どもの様子に関する情報のやり取りは十分ですか	40 83.3%	7 14.6%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	43 89.6%	4 8.3%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不定期な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	43 89.6%	0 0.0%	0 0.0%	3 6.3%	2 4.2%	48 100.0%

■不満・要望への対応

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に 思ったことや要望は伝えやすいですか	35	8	2	3	0	48
	72.9%	16.7%	4.2%	6.3%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	38	5	0	5	0	48
	79.2%	10.4%	0.0%	10.4%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれていますか	26	15	4	2	1	48
	54.2%	31.3%	8.3%	4.2%	2.1%	100.0%

■総合的な満足度

	満足	どちらかと いえば満足	どちらかと いえば不満	不満	無回答	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足し ていますか	38	8	2	0	0	48
	79.2%	16.7%	4.2%	0.0%	0.0%	100.0%